

不利益処分についての審査請求に関する規則をここに公布する。

令和3年8月27日

香川県人事委員会委員長 関 谷 利 裕

香川県人事委員会規則第18号

不利益処分についての審査請求に関する規則

不利益処分についての審査請求に関する規則（昭和59年香川県人事委員会規則第1号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 審査請求（第3条—第11条）

第3章 代理人、代理者及び代表者（第12条—第15条）

第4章 審査長等（第16条）

第5章 口頭審理

第1節 審理の手続（第17条—第33条）

第2節 証拠調べ（第34条—第49条）

第6章 書面審理（第50条—第53条）

第7章 裁決（第54条—第58条）

第8章 再審（第59条—第64条）

第9章 雑則（第65条—第69条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第51条の規定に基づき、法第49条の2第1項に規定する審査請求の手続及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 処分 職員に対する懲戒その他その意に反する不利益な処分をいう。
- (2) 審査請求人 処分を受けて当該処分について審査請求をする者をいう。
- (3) 処分者 処分を行った者（その職が廃止された場合及び当該処分と同一の処分を行う権限を有しなくなった場合には、当該処分と同一の処分を行う権限を有する者）をいう。
- (4) 当事者 審査請求人及び処分者をいう。

第2章 審査請求

(審査請求の方式)

第3条 処分についての審査請求は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「審査請求書」という。）を人事委員会に提出してしなければならない。

- (1) 審査請求人の氏名、生年月日及び住所
- (2) 審査請求人が現に職員である場合はその所属及び職名
- (3) 審査請求人の処分を受けた当時の所属及び職名
- (4) 処分者名
- (5) 処分の内容及び処分を受けた年月日
- (6) 処分があったことを知った年月日
- (7) 口頭審理を請求する場合は、その旨及び口頭審理の公開又は非公開の別
- (8) 法第49条第1項又は第2項の処分の事由を記載した説明書（以下「処分説明書」という。）の交付を受けた年月日（処分説明書が交付されなかったときは、その経緯）
- (9) 審査請求の趣旨及び理由
- (10) 審査請求の年月日
- (11) 法第49条の3に規定する期間（以下「審査請求期間」という。）の経過後において審査請求をする場合は、第5条第2項に規定する正当な理由

2 審査請求書には、処分説明書の写しを添付しなければならない。ただし、処分説明書が交付されなかったときは、この限りでない。

3 審査請求書には、必要と認める資料を添付することができる。

4 審査請求人は、第1項第1号又は第2号の記載事項に変更を生じたときは、速やかに、人事委員会に対し、その旨を書面で届け出なければならない。

(審査請求書の調査等)

第4条 人事委員会は、審査請求書が提出されたときは、その記載事項並びに添付書類の有無及び添付書類があるときはその内容について調査しなければならない。

2 前項の規定による調査の結果、審査請求書の記載事項に重要な不備があるときは、人事委員会は、審査請求人に対し、相当の期間を定めて、その補正を命じなければならない。不備が軽微なものであって、審査請求の受理に影響がないと認められるものであるときは、人事委員会は、職権で補正することができる。

(受理又は却下)

第5条 人事委員会は、前条第1項の規定による調査を行ったときは、当該審査請求について、受理又は却下のいずれかを行うものとする。この場合において、次に掲げる審査請求については、却下するものとする。

- (1) 審査請求をすることができない者によって行われた審査請求
- (2) 処分に該当しないことが明らかな事実について行われた審査請求
- (3) 審査請求期間の経過後にされた審査請求
- (4) 審査請求をすることにつき法律上の利益がないことが明らかな者によって行われた審査請求
- (5) 前条第2項に規定する補正命令に従った補正がされない審査請求
- (6) 前各号に掲げるもののほか、不適法にされた審査請求で不備を補正することができないもの

2 審査請求期間の経過後において審査請求がされた場合であっても、そのことについて正当な理由があるときは、期限内に審査請求がされたものとみなす。

3 審査請求書が郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「郵便等」という。）で提出された場合における審査請求期間の計算については、送付に要した日数は、算入しない。

4 人事委員会は、審査請求を受理したときは、その旨を当事者に通知するとともに、審査請求書の副本を処分者に送付するものとする。

5 人事委員会は、受理した審査請求が、第1項後段の規定に基づき却下すべきものであったことが明らかになったときは、当該審査請求を却下するものとする。

(審査の併合及び分離)

第6条 人事委員会は、必要があると認めるときは、同一の若しくは相関連する事件に関し行われた処分又は審査請求人若しくは処分者が同一である処分に係る審査請求の審査を併合することができる。

2 人事委員会は、必要があると認めるときは、審査を分離することができる。

3 当事者は、人事委員会に対し、審査の併合及び分離を書面で申し立てることができる。

4 人事委員会は、審査を併合した場合又は分離した場合には、その旨を当事者に通知するものとする。

(手続の承継)

第7条 審査請求人が死亡したときは、相続人は、審査請求人の地位を承継する。

2 審査請求人の地位を承継した相続人は、その旨を書面で人事委員会に届け出なければならない。この場合においては、相続を証明する書面を添付しなければならない。

3 第1項の場合において、前項の規定による届出がされるまでの間に審査請求人に宛ててされた通知その他の行為が相続人に到達したときは、当該通知その他の行為は、相続人に対する通知その他の行為としての効力を有する。

4 第1項の場合において、相続人が2人以上あるときは、そのうちの1人に対する通知その他の行為は、全員に対してされたものとみなす。

5 第1項に規定する場合において、審査請求の対象となっている処分の内容が審査請求人の一身に専属したものであるとき又は相続人が人事委員会に対し審査請求人の地位を承継しない旨を書面で申し出たときは、同項の規定にかかわらず、審査請求人の地位を承継しない。

(審査請求の取下げ)

第8条 審査請求人は、人事委員会が事案について裁決を行うまでは、いつでも、書面により審査請求の全部又は一部を取り下げることができる。

2 取下げのあった審査請求の全部又は一部については、初めから人事委員会に係属しなかったものとみなす。

3 人事委員会は、受理した審査請求が取り下げられたときは、その旨を処分者に通知するものとする。

(処分者の処分取消し等)

第9条 処分者は、人事委員会に係属している審査請求の対象となっている処分を取り消し、又は修正したときは、直ちに、人事委員会及び審査請求人に対し、その旨を書面で通知しなければならない。

2 審査請求人は、前項の規定による処分の修正の通知を受けたときは、直ちに、人事委員会に対し、係属中の審査請求を継続するか又は取り下げるかを書面で申し出なければならない。

(取消判決等の確定の届出)

第10条 人事委員会に係属している審査請求の対象となっている処分を取り消す判決又はその処分の無効を確認する判決（以下「取消判決等」という。）が確定したときは、当該審査請求の当事者は、速やかに、人事委員会に対し、その旨を書面で届け出なければならない。

(審査の打切り)

第11条 人事委員会は、係属している審査請求が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該審査請求の審査を打ち切るものとする。

- (1) 処分者が審査請求の対象となった処分を取り消したとき。
- (2) 取消判決等が確定したとき。
- (3) 審査請求人が死亡した場合において、第7条第5項の規定によりその地位が承継されないとき又は相続人がないとき若しくは知れないとき。
- (4) 審査請求人の所在不明等により審査を継続することができなくなったとき。
- (5) 審査請求人が審査請求を継続する意思を放棄したと明らかに認められるとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、審査請求を継続することにつき法律上の利益がなくなったことが明らかなきとき。

第3章 代理人、代理者及び代表者

(代理人の選任等)

第12条 当事者は、いつでも、代理人を選任し、及び解任することができる。

2 審査請求人が代理人によって審査請求をするときは、審査請求書に、第3条第1項各号に掲げる事項のほか、当該代理人の氏名、住所及び職名又は職業を記載し、当該代理人が記名しなければならない。この場合においては、その資格を証明する書面を審査請求書に添付しなければならない。

3 人事委員会は、審査の円滑かつ迅速な進行及び公正な運営を期するため、特に必要があると認めるときは、代理人の数を制限することができる。

4 当事者は、代理人を2人以上選任したときは、そのうちの1人を主代理人に指定しなければならない。

5 当事者は、必要があるときは、前項の規定により指定した主代理人を変更することができる。

6 第2項の場合を除き、当事者は、代理人を選任し、若しくは解任したとき、又は主代理人を指定し、若しくは変更したときは、速やかに、人事委員会に対し、その者の氏名、住所及び職名又は職業を書面で届け出なければならない。

(代理人の権限)

第13条 代理人は、各自、当事者のために、その事案の審査に関する一切の行為をすることができる。ただし、審査請求の全部又は一部の取下げは、審査請求人の特別の委任を受けた場合に限り、することができる。

2 審査請求人は、前条第2項の場合において、代理人に対して前項ただし書の特別の委任をしたときは、代理人の資格を証明する書面にその旨を記載しなければならない。

3 前項の場合を除き、審査請求人は、代理人に対して第1項ただし書の特別の委任をしたとき又はその委任を撤回したときは、速やかに、人事委員会に対し、その旨を書面で届け出なければならない。

4 代理人の行った行為は、当事者が、速やかに、これを取り消し、又は訂正したときは、その効力を失う。

5 主代理人は、書面の受理及び送付並びに口頭審理の期日の指定については、他の代理人を代表する。

(代理者)

第14条 処分者は、その補助機関たる職員のうちから、代理者1人を選任し、及び解任することができる。

2 処分者は、代理者を選任し、又は解任したときは、速やかに、人事委員会に対し、その旨を書面で届け出なければならない。

3 第1項の規定により選任された代理者は、この規則の適用については、処分者とする。

(代表者)

第15条 審査が併合されている審査請求の審査請求人（以下この条において「併合審査請求人」という。）は、それらの中から代表者1人を選任し、及び解任することができる。

2 人事委員会は、併合審査請求人が代表者を選任しない場合において、必要があると認めるときは、併合審査請求人に対し、それらの中から代表者1人を選任するよう求めることができる。

3 併合審査請求人は、代表者を選任したとき又は代表者に異動があったときは、速やかに、人事委員会に対し、その旨を書面で届け出なければならない。

4 代表者は、他の併合審査請求人のために、審査請求の取下げを除き、併合された審査請求の審査に関する一切の行為をすることができる。

5 代表者が選任されたときは、他の併合審査請求人は、当該代表者を通じてのみ、前項の行為をすることができる。

- 6 代表者の行った行為は、他の併合審査請求人が、速やかに、これを取り消し、又は訂正したときは、その効力を失う。
- 7 併合審査請求人に対する人事委員会の通知その他の行為は、代表者が選任されたときは、当該代表者にすれば足りる。
- 8 併合された審査を分離した場合又は併合された審査に新たに他の審査請求の審査を併合した場合は、当該併合された審査に係る代表者は、その地位を失う。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
 - (1) 併合された審査を分離した場合においてなお代表者のした審査請求と審査が併合されている審査請求の審査請求人がその代表者に関し異議を述べないとき。
 - (2) 併合された審査に新たに他の審査請求の審査を併合した場合において当該他の審査請求の審査請求人が審査を併合することとなった審査請求に係る代表者に関し異議を述べないとき。

第4章 審査長等

第16条 人事委員会は、法第50条第1項の規定により審査を行うときは、委員のうちから審査長を指名するものとする。

- 2 人事委員会が法第50条第2項の規定により審査に関する事務の一部を委任したときは、委任を受けた委員又は事務局長は、同項の規定により委任を受けた事務の限りにおいて、人事委員会及び審査長の権限に属する行為をすることができる。
- 3 審査長は、審理を指揮し、その進行を図り、及びその秩序を維持する。
- 4 審査長に事故があるときは、人事委員会があらかじめ指名する委員又は事務局長が、その職務を代理する。

第5章 口頭審理

第1節 審理の手續

(審理の計画的進行)

第17条 当事者及びその代理人並びに人事委員会は、円滑かつ迅速で公正な審理の実施のため、審理において、相互に協力するとともに、審理の計画的な進行を図らなければならない。

(口頭審理)

- 第18条 人事委員会は、審査請求人が口頭審理の請求を行ったときは、当事者の立会いの下で、証拠調べその他必要と認める事項に関する審理を口頭により行うものとする。
- 2 人事委員会は、当事者の一方及びその代理人が共に口頭審理の期日に正当な理由なく出席しない場合においても、その期日の口頭審理を行うことができる。

3 人事委員会は、審査請求人が口頭審理の公開を請求した場合においても、公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるときは、理由を告げた上、口頭審理を公開しないことができる。

4 人事委員会は、法第34条第1項に規定する職務上知り得た秘密について陳述し又は証言することを求めたときは、理由を告げた上、当事者、代理人又は傍聴人を退席させることができる。

(口頭審理の請求及びその撤回)

第19条 審査請求人は、審査が終了するまでは、いつでも、口頭審理の請求又はその撤回をすることができる。

2 審査請求人は、既にした口頭審理の公開又は非公開の請求の変更をすることができる。

3 審査請求人は、前2項の規定により審査の方法を変更しようとするときは、人事委員会に対し、書面で申し出なければならない。

4 審査請求人及びその代理人が共に口頭審理の期日に正当な理由なく出席せず、かつ、相当の期間を置いて、新たに指定された口頭審理の期日においても正当な理由なく出席しないときは、人事委員会は、審査請求人が口頭審理の請求を撤回したものとみなすことができる。

(口頭審理の期日等の指定)

第20条 人事委員会は、口頭審理を行おうとするときは、その期日及び場所を指定し、当事者に対し、書面で通知するものとする。ただし、口頭審理に出席している当事者又はその代理人に対しては、口頭で告知すれば足りるものとする。

2 最初の口頭審理の期日の通知は、その期日と通知の日との間に14日以上の間を置いてするものとする。

(口頭審理の期日の変更)

第21条 当事者の一方及びその代理人が、やむを得ない理由によって、共に指定された期日に口頭審理に出席できないときは、その期日の変更を申し立てることができる。

2 前項の規定による申立ては、口頭審理の期日の7日前の日までに到達するように、書面でしなければならない。

3 人事委員会は、第1項の規定による申立てがあった場合で、その理由が正当であると認めるときは、新たな期日を指定し、当事者に通知するものとする。

(答弁書等の提出)

第22条 人事委員会は、第5条第4項の規定による通知をしたときは、処分者に対し、相当の期間を定めて、処分の理由に関する具体的な説明及び審査請求人の主張に対する答弁を記載した書面（以下「答弁書」という。）を提出することを求めるものとする。

2 人事委員会は、答弁書が提出されたときは、その副本を審査請求人に送付するものとする。この場合において、人事委員会は、審査請求人に

対し、相当の期間を定めて、処分者の主張に対する認否及び反論を記載した書面（以下「反論書」という。）を提出することを求めるものとする。

- 3 人事委員会は、反論書が提出されたときは、その副本を処分者に送付するものとする。
- 4 処分者は、反論書の副本の送付を受けたときは、人事委員会が定める相当の期間内に、これに対する再答弁書を提出することができる。この場合において、以後の手續については、前2項の規定を準用する。
- 5 当事者は、答弁書、反論書又は再答弁書（前項後段の規定により提出する書面を含む。以下「答弁書等」という。）に記載しなかった事実を口頭審理において主張することができない。当事者が、人事委員会が定める相当の期間内に、答弁書等を提出しなかったときも同様とする。ただし、答弁書等に当該事実を記載できず、又は当該期間内に答弁書等を提出できなかったことにつきやむを得ない理由があったことを疎明したときは、この限りでない。
- 6 答弁書等には、必要と認める資料を添付することができる。

（準備書面の提出）

第23条 人事委員会は、当事者に対し、相当の期間を定めて、口頭審理を準備するために必要と認める書面（答弁書等を除く。以下「準備書面」という。）を提出することを求めることができる。

- 2 人事委員会は、当事者の一方から準備書面が提出されたときは、その副本をその相手方に送付するものとする。ただし、その必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 3 前条第5項及び第6項の規定は、準備書面について準用する。

（口頭審理の準備手續）

第24条 人事委員会は、口頭審理を円滑に行うため必要があると認めるときは、当事者の出席を得て、口頭審理の準備手續を行うことができる。

- 2 準備手續は、非公開とする。
- 3 人事委員会は、準備手續においては、当事者と協議して、次に掲げる審理を行うことができる。
 - (1) 当事者の主張を明確にすること。
 - (2) 事案の争点を整理すること。
 - (3) 証拠の申出をさせること。
 - (4) 立証趣旨、尋問事項等を明らかにさせること。

(5) 証拠の採否を決定すること。

(6) 書類、記録その他のあらゆる適切な事実及び資料（以下「証拠資料」という。）を提出させ、その認否を行わせること。

(7) 口頭審理の進行に関する事項その他必要な事項を定めること。

4 当事者は、口頭審理において、準備手続の結果を陳述しなければならない。

5 第32条（第1項第4号及び第6号を除く。）及び第33条の規定は、準備手続について準用する。

（求釈明等）

第25条 人事委員会は、口頭審理の期日又は期日外において、事実上及び法律上の事項に関して当事者に質問し、又は立証することを求めることができる。

2 人事委員会は、口頭審理の期日外において前項の規定による質問をしたときは、相当の期間を定めて、当事者に書面による釈明を求めるものとする。

3 人事委員会は、当事者の一方から前項の書面が提出されたときは、その副本をその相手方に送付するものとする。ただし、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

（当事者の陳述）

第26条 当事者は、口頭審理において、審査長の指揮に基づき、必要な陳述をすることができる。

2 審査長は、当事者の陳述が既にした陳述と重複するとき、審査と関係のない事項にわたるときその他陳述させることが相当でない認めるときは、これを制限することができる。

（審理の秩序維持）

第27条 審査長は、審理の妨害となる発言若しくは行為を禁止し、又は審理を妨害する者を退席させ、その他審理の秩序を維持するために必要な措置を執ることができる。

2 口頭審理の審理上における撮影、速記、録音、録画、放送その他これらに類する行為は、審査長の許可を得なければすることができない。

（主張又は証拠の却下）

第28条 人事委員会は、主張又は証拠の提出が故意又は重大な過失により時機に後れてなされ、当該主張又は証拠の調査により審理の進行が著しく遅延すると認めるときは、これを却下することができる。

（争われない主張）

第29条 当事者の一方及びその代理人が共に口頭審理の期日に正当な理由なく出席しなかったとき、又は当事者が相手方の主張した事実について争わなかったと明らかに認められるときは、人事委員会は、その主張した事実を承認したものとみなすことができる。

(最終陳述)

第30条 人事委員会は、次条第1項の規定に基づき審理を終了させる前に、当事者に対し、最終陳述をする機会を与えなければならない。審査が併合された審査請求の一部について審理を終了させる前においても、同様とする。

2 最終陳述は、書面によってすることができる。

3 当事者が最終陳述を書面によって行うことを申し出たときは、人事委員会は、相当の期間を定めて、その提出を求めるものとする。この場合において、当事者がその期限までに最終陳述書を提出しないときは、その当事者は、最終陳述をする機会を放棄したものとみなす。

4 人事委員会は、当事者の一方から最終陳述書が提出されたときは、速やかに、その副本をその相手方に送付するものとする。

(審理の終了)

第31条 人事委員会は、この章の規定に従い必要な審理を終えたと認めるときは、審理を終了するものとする。

2 前項に定める場合のほか、人事委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、審理を終了することができる。

(1) 審査請求人から、人事委員会が定める相当の期間内に答弁書等、準備書面又は第25条第2項の書面が提出されない場合において、人事委員会が更に一定の期間を定めてこれらの書面の提出を求めたにもかかわらず、当該期間内に提出されなかったとき。

(2) 審査請求人及びその代理人が共に口頭審理の期日に正当な理由なく出席しないとき。

3 人事委員会は、前2項の規定により審理を終了したときは、速やかに、当事者にその旨を通知するものとする。

(審理調書)

第32条 人事委員会は、口頭審理を行ったときは、次に掲げる事項を記載した調書（以下「審理調書」という。）を作成し、審理を行った人事委員会の委員又は事務局長及び審理調書を作成した事務局職員が記名押印するものとする。

(1) 事案の表示

(2) 審理の場所及び年月日

(3) 出席した当事者及び代理人の氏名

(4) 公開又は非公開の別

(5) 審理の概要

(6) 証人等の尋問、鑑定及び検証を行った場合には、その記録（証人の尋問において第43条第1項に規定する措置を執ったときは、その旨を含む。）

2 前項第5号及び第6号に掲げる事項は、当事者、代理人、証人若しくは鑑定人の陳述の内容を録取した書面又は当該陳述を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）に係る記録媒体を添付することにより調書の記載に代えることができる。

（審理調書の閲覧及び謄写）

第33条 人事委員会は、当事者が審理調書の閲覧又は謄写の申請をしたときは、第18条第4項の規定に基づき当事者、代理人又は傍聴人を退席させて行われた審理に関する部分を除き、許可することができる。ただし、人事委員会がその事務又は審理調書の保存に支障があると認めるときは、この限りでない。

2 前項の閲覧又は謄写は、人事委員会が日時及び場所を指定して行わせるものとする。

第2節 証拠調べ

（証拠の申出）

第34条 当事者は、審査が終了するまでは、いつでも、証拠の申出をすることができる。

2 証拠の申出は、書面でしなければならない。

3 人事委員会は、当事者の一方から前項の書面が提出されたときは、その副本をその相手方に送付するものとする。

（証拠の採否）

第35条 人事委員会は、必要がないと認めるときは、当事者が申し出た証拠を取り調べないことができる。

（職権による証拠調べ）

第36条 人事委員会は、必要があると認めるときは、職権で証拠を取り調べるものとする。

（証拠資料の提出要求等）

第37条 人事委員会は、証拠資料の所持者にその提出を求めるときは、次に掲げる事項を記載した書面で行うものとする。

- (1) 所持者の氏名、住所及び職名又は職業
- (2) 提出すべき証拠資料
- (3) 提出期限

(4) 正当な理由がなくて提出しなかったとき、又は虚偽の事項を記載した書類若しくはその写しを提出したときの法律上の制裁

2 人事委員会は、提出された証拠資料を留め置くことができる。

(集中証拠調べ)

第38条 証人及び当事者の尋問は、できる限り、争点及び証拠の整理が終了した後に集中して行うものとする。

(証人の呼出し)

第39条 人事委員会は、呼出状によって証人を呼び出すものとする。ただし、必要があると認めるときは、証人の現在地において尋問することができる。

2 呼出状には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 証人の氏名、住所及び職名又は職業

(2) 出席すべき日時及び場所

(3) 証言を求めようとする事項

(4) 正当な理由がなくて出席しなかったときの法律上の制裁

3 証人は、出席すべき期日に出席できない理由が生じたときは、直ちに、人事委員会に対し、その理由を明らかにして書面で届け出なければならない。

(証人の宣誓)

第40条 審査長は、証人尋問をしようとする場合は、あらかじめ、正当な理由がなく質問に応じないとき、又は虚偽の証言をしたときの法律上の制裁を告げ、かつ、宣誓をさせなければならない。

2 宣誓は、証人が宣誓書を朗読し、かつ、これに署名してしなければならない。

3 宣誓書には、良心に従って真実を述べ、何事も隠さず、また、何事も付け加えないことを誓う旨が記載されていなければならない。

(証人尋問の方法)

第41条 証人尋問は、証人ごとにこれをするものとする。

2 審査長は、証人尋問が終了するまでの間、やむを得ない理由がある場合を除き、証人相互を同室させないものとする。

3 証人尋問は、まずその証拠の申出をした当事者に尋問を行わせ、その後その相手方に行わせるものとする。ただし、審査長は、適当と認めるときは、当事者の意見を聴いて、その順序を変更することができる。

- 4 審査長及び人事委員会の委員は、必要があると認めるときは、いつでも、自ら尋問することができる。
- 5 証人は、書類に基づいて証言することができない。ただし、審査長が許可したときは、この限りでない。

(尋問の制限)

第42条 審査長は、当事者の尋問が次に掲げるものであって相当でないとき、当事者の申立てにより又は職権で、これを制限することができる。

- (1) 審理と関係のない事項にわたる尋問
- (2) 具体的又は個別的でない尋問
- (3) 誘導尋問
- (4) 証人を侮辱し、又は困惑させる尋問
- (5) 既にした尋問と重複する尋問
- (6) 意見の陳述を求める尋問
- (7) 証人が直接経験をしなかった事実に関する尋問

(証人の遮蔽の措置)

第43条 審査長は、事案の性質、証人の心身の状態、証人と当事者又はその代理人との関係その他の事情により、証人が当事者、代理人又は傍聴人の前で陳述するときに圧迫を受け精神の平穩を著しく害されるおそれがあると認められる場合であって、相当と認めるときは、当事者、代理人又は傍聴人と証人との間で、相互に相手の状態を認識することができないようにするための措置を執ることができる。

- 2 前項の措置を執るに当たっては、当事者及び証人の意見を聴くものとする。

(口述書の提出)

第44条 人事委員会は、やむを得ない理由があると認めるときは、証人に口頭による証言に代えて、次に掲げる事項を記載した書面により口述書の提出を求めるものとする。

- (1) 証人の氏名、住所及び職名又は職業
- (2) 証言を求めようとする事項
- (3) 提出期限
- (4) 正当な理由がなくて提出しなかったとき、又は虚偽の事項を記載した書類若しくはその写しを提出したときの法律上の制裁

2 口述書には、証人がこれに署名しなければならない。

(当事者尋問)

第45条 人事委員会は、当事者本人を尋問することができる。

2 審査長は、当事者本人を尋問しようとする場合は、あらかじめ宣誓をさせるものとする。第40条第2項及び第3項の規定は、この場合の宣誓について準用する。

(対質)

第46条 人事委員会は、必要があると認めるときは、証人相互、証人と当事者又は当事者相互の対質を求めることができる。

(鑑定)

第47条 人事委員会は、当事者の申立てにより又は職権で、適当と認める者に鑑定を求めることができる。

2 鑑定の申立ては、書面でしなければならない。

(検証)

第48条 人事委員会は、当事者の申立てにより又は職権で、検証をすることができる。

2 検証の申立ては、書面でなければならない。

3 人事委員会は、検証をしようとするときは、あらかじめ、その日時及び場所を当事者に通知し、これに立ち会う機会を与えるものとする。

(証拠の所在地における証拠調べ)

第49条 人事委員会は、証人等の健康状態等又は証拠資料の性質、保管状態等を考慮し、第20条第1項の規定に基づき通知した場所において証言等又は証拠資料の提出を求めることが適当でないと認めるときは、当事者の意見を聴き、証人等又は証拠資料の所在地に赴いて証拠調べをすることができる。

2 前条第3項の規定は、前項の場合について準用する。

第6章 書面審理

(書面審理)

第50条 人事委員会は、審査請求人が書面審理の請求を行ったとき又は口頭審理若しくは書面審理の選択を行わなかったときは、書面審理を行うものとする。第19条第1項の規定に基づき口頭審理の請求が撤回されたとき及び同条第4項の規定により口頭審理の請求が撤回されたものとみなすときも、同様とする。

2 書面審理は、書面及び審尋によって行う。この場合において、審査請求人から申立てがあったときは、人事委員会は、当該審査請求人に口頭で意見を述べる機会を与えるものとする。

3 前項後段の申立ては、書面で行わなければならない。

(審尋)

第51条 審尋は、人事委員会が適当と認める方式によって、口頭で行うものとする。

2 審尋は、当事者、証人その他適当と認める者を個別に呼び出して行うものとする。

3 審尋においては、次に掲げる審理を行うことができる。

(1) 当事者の主張を明確にすること。

(2) 事案の争点を整理すること。

(3) 必要な証拠調べを行うこと。

(4) 前条第2項後段の規定に基づき審査請求人に口頭で意見を述べさせること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める審理を行うこと。

4 審尋は、非公開で行うものとする。

5 第32条(第1項第4号を除く。)及び第33条の規定は、審尋について準用する。

(書面審理終了の予告)

第52条 人事委員会は、書面審理を終了する前に、相当の期間を置いて、当事者に対し、書面審理の終了予定日を通知するものとする。

(口頭審理に関する規定の準用)

第53条 第17条、第20条から第22条まで、第25条から第29条まで、第31条、第32条(第1項第4号を除く。)、第33条及び前章第2節(第38条、第41条第3項及び第4項、第42条、第43条並びに第48条第3項を除く。)の規定は、書面審理について準用する。この場合において、第21条第1項中「当事者の一方」とあるのは「当事者」と、第31条第2項第1号中「準備書面又は第25条第2項の書面」とあるのは「又は第25条第2項の書面」と、第49条第1項中「ときは、当事者の意見を聴き」とあるのは「ときは」と読み替えるものとする。

第7章 裁決

(裁決)

第54条 審査請求が第5条第1項各号のいずれかに該当するとき若しくは同条第5項に規定する場合に該当するとき、又は第11条の規定により審

査を打ち切るときは、人事委員会は、裁決で、その審査請求を却下する。

- 2 審査請求が理由がないときは、人事委員会は、裁決で、その審査請求を棄却する。
- 3 審査請求が理由があるときは、人事委員会は、裁決で、処分者の行った処分の全部若しくは一部を取り消し、又は修正する。

(裁決の方式)

第55条 裁決は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「裁決書」という。）で行い、人事委員会の委員がこれに記名押印するものとする。

- (1) 当事者の表示
- (2) 主文
- (3) 事実及び争点
- (4) 理由
- (5) 裁決の年月日

(裁決の効力発生)

第56条 裁決は、当事者に送達することによって、その効力を生ずる。

- 2 裁決の送達は、当事者に裁決書の謄本を送付することによって行う。この場合において、人事委員会は、当事者に対し、裁決に対する審査（以下「再審」という。）の請求の権利がある旨及び当該請求をすることができる期間を通知するものとする。

(裁決に伴う指示)

第57条 法第50条第3項の指示は、書面で行うものとする。この場合においては、当該書面の写しを審査請求人に送付するものとする。

(裁決書の更正)

第58条 人事委員会は、裁決書に計算違い、誤記その他これらに類する明白な誤りがあるときは、当事者の書面による申立てにより又は職権で、いつでも更正することができる。

- 2 人事委員会は、前項の規定に基づいて更正した部分については、裁決書の原本に付記し、更正通知書を当事者に送付するものとする。

第8章 再審

(再審の請求)

第59条 当事者は、次の各号のいずれかに該当するときは、人事委員会に対し、再審を請求することができる。

- (1) 裁決の基礎となった証拠が虚偽のものであることが判明したとき。

(2) 審理の際証拠調べが行われなかった重大な証拠が新たに発見されたとき。

(3) 裁決に影響を及ぼすような事実について、判断の遺漏が認められたとき。

2 再審の請求は、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、次に掲げる事項を記載した書面を人事委員会に提出してしなければならない。

(1) 再審を請求する者（以下「再審請求人」という。）の氏名、生年月日及び住所

(2) 再審請求人が現に職員である場合はその所属及び職名

(3) 裁決の主文

(4) 裁決があったことを知った年月日

(5) 再審を請求する理由

(6) 再審の請求の年月日

(再審の範囲)

第60条 人事委員会は、再審の請求を受理したときは、請求の範囲内において再審を行うものとする。

(職権による再審)

第61条 人事委員会は、第59条第1項各号のいずれかに掲げる再審の理由があると認めるときは、職権で再審を行うものとする。

(再審の審査の方法)

第62条 人事委員会は、再審の審査を行うときは、書面審理で行うものとする。

(再審の裁決)

第63条 人事委員会は、再審の請求が第59条第1項各号のいずれにも該当しないと認められるとき又は同条第2項に規定する期間の経過後にされたときその他不適法であるときは、裁決で、当該再審の請求を却下する。

2 人事委員会は、再審の結果、最初の裁決を正当と認めるときは、裁決で、当該再審の請求を棄却する。

3 人事委員会は、再審の結果、最初の裁決を不当と認めるときは、これを修正し、又はこれに代えて新たに裁決を行う。

(準用)

第64条 第2章（第3条第1項及び第2項並びに第8条第2項及び第3項を除く。）、第3章、第4章、第6章及び第7章（第54条及び第56条第2項後段を除く。）の規定は、再審について準用する。この場合において、第5条第1項第2号中「処分」とあるのは「第59条第1項各号に掲

げる場合」と、「事実について」とあるのは「理由によって」と、同項第3号並びに同条第2項及び第3項中「審査請求期間」とあるのは「第59条第2項に定める期間」と、同条第4項中「処分者」とあるのは「その相手方」と、第8条第1項中「人事委員会が事案について裁決を行う」とあるのは「再審の請求が受理される」と、第12条第2項中「第3条第1項各号」とあるのは「第59条第2項各号」と読み替えるものとする。

第9章 雑則

(書面の提出部数)

第65条 当事者が人事委員会に提出する書面の部数は、正副各1部とする。

(文書の送付)

第66条 文書の送付は、使送又は郵便等によって行う。

2 人事委員会は、文書を送付しようとする場合において、送付を受けるべき者の住所、居所その他送付すべき場所が知れないときその他文書を送付することができないときは、公示の方法によりするものとする。

3 公示の方法による文書の送付は、人事委員会がその文書を保管し、いつでもその送付を受けるべき者に交付する旨及びその内容の要旨を香川県報に掲載してするものとする。この場合においては、掲載された日の翌日から起算して14日を経過した時にその文書の送付があったものとみなす。

(証拠書類等の返還)

第67条 人事委員会は、裁決をしたときは、速やかに、第34条の規定により提出された証拠及び第37条の規定による提出要求に応じて提出された証拠資料をその提出者に返還するものとする。ただし、提出者が返還を希望しない場合は、この限りでない。

(審査費用の負担)

第68条 審査請求の審査の費用は、次に掲げるものを除くほか、当事者の負担とする。

(1) 人事委員会が職権でした証拠調べに要する費用

(2) 人事委員会が行う文書の送付に要する費用

(補則)

第69条 この規則に定めるもののほか、審査請求の手續及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項は、人事委員会が定める。

附 則

1 この規則は、令和3年9月1日から施行する。

2 この規則の施行の際、現に改正前の不利益処分についての審査請求に関する規則の規定によってなされた審査請求の手續及び審査の結果執るべき措置については、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。